



**Comune
di Bologna**

Consuntivo 2024-Piano delle Attività Direzione Generale

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cura e gestione del sito Portici di Bologna Patrimonio Mondiale e rapporti con l'ufficio UNESCO del Ministero della Cultura e con l'ufficio Patrimonio Mondiale dell'UNESCO
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Tutela e valorizzazione dei Portici e dei beni culturali
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Portici Patrimonio Mondiale tutela e valorizzazione beni culturali
Descrizione breve	Interlocuzione con Icomos e Centro del Patrimonio Mondiale per la formulazione definitiva dell'Eccezionale Valore Universale del sito. Preparazione del Report sullo "State of Conservation" del sito da presentare al Centro del Patrimonio Mondiale. Predisposizione della documentazione da inviare al Comitato per il Patrimonio Mondiale per procedura di "Minor boundary modification". Supervisione dell'attuazione del Piano di Gestione del sito Portici di Bologna Patrimonio Mondiale, monitoraggio dei progetti previsti e implementazione con nuovi progetti e attività dell'ente e degli altri componenti della Cabina di Regia. Gestione fondi 2021 e 2022 Legge 77/2006 e rendicontazione attività, partecipazione nuovo Bando 2024. Gestione dei fondi del Ministero del Turismo riservati ai siti UNESCO (realizzazione targhe UNESCO, nuovo sito internet dedicato ai Portici, convegno internazionale sui portici). Partecipazione alle attività della Associazione Beni Italiani Patrimonio Mondiale, anche in qualità di membri del Comitato tecnico.
Struttura Organizzativa Responsabile	PORTICI PATRIMONIO MONDIALE
Responsabile	LEGNANI FEDERICA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 – Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Piano di Gestione Portici di Bologna	Supervisione all'attuazione e implementazione del Piano di Gestione del sito Portici di Bologna Patrimonio Mondiale, monitoraggio dei progetti previsti, coordinamento della Cabina di Regia del sito, collaborazione con il Ministero della Cultura. Apposizione di targhe informative sulle componenti del sito. Collaborazione con il Settore Cultura e Creatività per la realizzazione del Festival dei Portici e delle altre attività finanziate dal Ministero del Turismo. Partecipazione alle attività dell'Associazione Beni Italiani Patrimonio Mondiale, anche in qualità di membri del Comitato tecnico.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 -Rapporto sullo stato di conservazione del sito Portici di Bologna	Compilazione del Secondo Rapporto sullo stato di conservazione del sito da inviare al Centro del Patrimonio Mondiale Unesco, per la discussione prevista nell'estate 2025, in risposta alle raccomandazioni ricevute a seguito della valutazione del Primo Rapporto, in collaborazione con l'Ufficio UNESCO del Ministero della Cultura.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
04 - Bandi di finanziamento Legge 77/2006	Gestione dei finanziamenti ottenuti a seguito dei bandi 2021 e 2022 Legge 77/2006 riservato ai siti iscritti nella Lista del Patrimonio Mondiale: rendicontazione del progetto TAG e avvio del Progetto Conoscere i nostri Portici. Gestione dei bandi successivi, in stretta collaborazione con l'Ufficio UNESCO del Ministero della Cultura.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
05 - Divulgazione dei principi Unesco e della conoscenza del sito I Portici di Bologna	Attività di informazione e comunicazione dei valori espressi dall'Unesco e dalla Convenzione del 1972 indirizzate ai cittadini e in particolare ai ragazzi e ai bambini. Collaborazione con l'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni e con il Settore Cultura per la progettazione di attività con le scuole di diverso ordine e grado. Collaborazione con l'Università di Bologna e l'Accademia di Belle Arti per la predisposizione di materiale didattico, partecipazione a lezioni e ospitalità di tirocini informativi.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
06- Aggiornamento del Dossier Portici di Bologna e revisione della formulazione dello Statement of Outstanding Universal Value	Preparazione del dossier in risposta al Report ricevuto a seguito della visita consultiva Icomos/Unesco e avvio della procedura di Minor Boundary Modification da inoltrare al Comitato del Patrimonio Mondiale, in stretta collaborazione con il Ministero della Cultura e con la Cabina di Regia.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Tutela e valorizzazione dei beni culturali della città
Obiettivo Strategico	Equità, inclusione sociale e territoriale
Obiettivo Operativo	Tutela e valorizzazione dei Portici e dei beni culturali
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Portici Patrimonio Mondiale tutela e valorizzazione beni culturali
Descrizione breve	Rapporti con il Ministero della Cultura, sia gli uffici periferici di Bologna, sia l'ufficio Unesco di Roma, nell'ottica di una collaborazione per una tutela e valorizzazione dei beni culturali co-gestita. Collaborazione al riordino degli archivi comunali relativamente alla documentazione sui beni culturali. Collaborazione alle azioni di contrasto al vandalismo grafico di iniziativa sia pubblica sia privata. Collaborazione con il Dipartimento Lavori pubblici e mobilità per attività di valorizzazione dei beni culturali. Collaborazione alla redazione di regolamenti e linee guida in materia di attività commerciali e verifica di compatibilità di richieste di iniziative che impattano sulla qualità del paesaggio urbano storico, istruttoria delle stesse ed invio in Soprintendenza quando richiesto dalla legge.
Struttura Organizzativa Responsabile	PORTICI PATRIMONIO MONDIALE
Responsabile	LEGNANI FEDERICA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 – Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Valorizzazione beni culturali di proprietà comunale	Valorizzazione di beni culturali di proprietà comunale. Collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica per progetti relativi ad immobili comunali di alto valore culturale. Collaborazione al riordino degli archivi comunali, in riferimento alla documentazione sui beni culturali. Coordinamento con la Soprintendenza Archeologia, Belle arti e Paesaggio di Bologna.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Arte nello spazio pubblico: ricognizione delle opere e collaborazione con la Commissione Comunale	Predisposizione di un archivio delle opere d'arte presenti nello spazio pubblico, individuazione di una scheda tipo e dei criteri di catalogazione, con la supervisione della Commissione per l'arte pubblica e in collaborazione con Unibo e Ababo, con l'attivazione di tirocini formativi.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
04 - Contrasto al vandalismo grafico	Collaborazione alle azioni di contrasto al vandalismo grafico, di iniziativa sia pubblica che privata, in coordinamento con la Soprintendenza Archeologia, Belle arti e Paesaggio di Bologna.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
05 - Tutela paesaggio storico urbano	Collaborazione alla redazione di Regolamenti e linee guida in materia di attività commerciali. Verifica di compatibilità e istruttoria, di richieste di iniziative che coinvolgono lo spazio pubblico e il paesaggio storico urbano, con invio alla Soprintendenza Archeologia, Belle arti e Paesaggio di Bologna quando previsto dalla legge.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Direttore Generale
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	<p>Il Direttore Generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali, con particolare riferimento al presidio e coordinamento dei processi di digitalizzazione e dell'andamento dei progetti prioritari per l'Amministrazione.</p> <p>Tramite convenzione con la Città metropolitana, assume le funzioni di Direttore generale unico per entrambi gli Enti; la convenzione rappresenta uno strumento di grande utilità per realizzare gli obiettivi previsti dalla legge, consentendo di svolgere in modo sinergico le funzioni e facilitando il coordinamento e l'azione trasversale tra i due Enti, in particolare per la gestione comune e condivisa di attività e processi.</p> <p>Coordinamento tecnico della Cabina di regia metropolitana per la gestione dei fondi PNRR, al fine di ricercare sinergie condivise nell'esercizio delle funzioni assegnate, realizzando concreti obiettivi di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità della spesa pubblica. e potenziare e allargare la capacità di azione del Comune di Bologna e della Città metropolitana nel campo della programmazione, progettazione e rendicontazione europea.</p>
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Pianificazione strategica	Coordina la pianificazione strategica, anche per progetti a valenza metropolitana, la programmazione operativa e la rendicontazione di fine mandato, tramite il monitoraggio dei progetti prioritari, l'aggiornamento del Piano degli investimenti e dei progetti strategici di mandato. Coordinamento alla stesura del DUP e integrazioni. Attività di pianificazione, coordinamento, monitoraggio dei progetti prioritari, anche a valenza metropolitana.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Progetti di innovazione, semplificazione, valorizzazione delle risorse umane	Attività di coordinamento dei progetti di innovazione, semplificazione e valorizzazione delle risorse umane, attraverso il controllo strategico della performance. Assicura il coordinamento del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione e misurazione della performance.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
04 - Monitoraggio degli interventi organizzativi Programma operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020"	E' responsabile dell'Organismo intermedio Comune di Bologna nell'ambito del programma operativo nazionale Città metropolitane con riferimento ad alcuni progetti dell'Asse 3. Coordina i principali progetti.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
05 - Assistenza al Direttore generale	Supporto alla Direzione generale, assistenza al direttore generale, attività amministrativa e gestionale.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
06 - Coordinamento della progettazione a valere sui fondi di Next Generation EU ed in particolare nell'ambito del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza e di REACT EU	Coordina e presiede la cabina di regia per la ricognizione degli interventi già previsti e da programmare, coinvolgendo i Direttori di Area e Dipartimento, in ragione delle priorità e degli ambiti d'azione strategici definiti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza Riferisce al Sindaco e alla Giunta sulle fasi progettuali legate all'implementazione del Piano nazionale Collabora con ANCI in quanto referenti tecnici delle città sui progetti presentati per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR, per l'allocazione delle risorse del recovery fund.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Relazioni esterne
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	Supporto alla Direzione generale nella sua attività di coordinamento della struttura e nell'ambito delle relazioni con tutti i soggetti esterni e sindacali. Responsabile della funzione di autocontrollo delle procedure di selezione, esecuzione, e rendicontazione delle spese nell'ambito del PON METRO 2014-2020 e di PN METRO PLUS E CITTA' MEDIE SUD 2021-2027 per i soli casi nei quali la funzione di Responsabile dell'operazione PN Metro Plus si sovrappone a quella di Responsabile dell'Organismo intermedio del PN Metro Plus.
Struttura Organizzativa Responsabile	UI RELAZIONI ESTERNE
Responsabile	BELLELLI ILARIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 – Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Attività di supporto alle relazioni esterne.	Supporto alla Direzione Generale nella sua attività di coordinamento della struttura e nell'ambito delle relazioni con tutti i soggetti esterni e sindacali.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Giuridico normativa
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	Supporto giuridico e normativo alle diverse funzioni della Direzione generale e su tutte le attività trasversali dell'Ente.
Struttura Organizzativa Responsabile	UI GIURIDICO NORMATIVA
Responsabile	GEMELLI DANIELA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 – Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - UI Giuridico normativa	Azioni relative al supporto giuridico normativo per le attività della Direzione Generale.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cabina di regia per l'attuazione degli interventi infrastrutturali
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	Monitoraggio dei progetti più rilevanti previsti dagli strumenti di pianificazione, caratterizzati da una elevata complessità progettuale, procedurale e attuativa.
Struttura Organizzativa Responsabile	CABINA DI REGIA ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 – Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cabina di Regia Metropolitana dei Fondi Europei
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	Ruolo di indirizzo e coordinamento sull'attuazione degli interventi realizzati con i Fondi Europei.
Struttura Organizzativa Responsabile	CABINA DI REGIA METROPOLITANA DEI FONDI EUROPEI
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 – Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Economia della notte
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	Implementazione degli indirizzi del progetto Economia della notte e predisposizione del piano annuale delle attività.
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. ECONOMIA DELLA NOTTE
Responsabile	BOLDRINI GIORGIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 – Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Cabina di regia del piano dell'economia della notte	Coordinamento cabina di regia intersettoriale per l'economia della notte; convocazione riunioni tecniche periodiche, relazione con gli Assessori di riferimento e sviluppo di azioni dedicate.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Comunicazione e promozione	Sviluppo di strumenti di partecipazione per la definizione del piano dell'economia della notte e di campagne di comunicazione collegate.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
04 - Commissione consultiva della notte	Costituzione, insediamento e funzionamento della commissione.	01/01/2024	30/04/2024	01/01/2024	30/04/2024
05 - Progetti speciali	Formazione della figura dello street host e ideazione e realizzazione di un'azione sperimentale in zona universitaria.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi Urbani complessi
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
Descrizione breve	Coordinamento di interventi complessi a valenza intersettoriale a scala urbana (Stadio, Stadio Temporaneo, fattibilità eco quartiere ERP Comparto Bertalia Lazzaretto). Coordinamento di progetti innovativi in materia di sostenibilità ambientale e transizione energetica (progetto europeo Let's Gov - Bologna Missione Clima).
Struttura Organizzativa Responsabile	UI INTERVENTI URBANI COMPLESSI
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Ristrutturazione ed ammodernamento Stadio Dall'Ara nell'ambito della Proposta in PPP	Coordinamento delle attività intersettoriali nell'ambito del procedimento di validazione del Progetto definitivo per la ristrutturazione ed ammodernamento dello Stadio Dall'Ara a cura del Proponente; cura dei rapporti col verificatore ai sensi del Codice appalti; coordinamento del gruppo di lavoro intersettoriale per la valutazione dello schema di convenzione e del PEF corredati alla proposta; coordinamento del gruppo di lavoro finalizzato all'indizione della gara per la progettazione esecutiva, realizzazione lavori e gestione di entrambi gli impianti (Dall'Ara e Temporaneo).	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Realizzazione nuovo Stadio Temporaneo	Indizione e coordinamento dei lavori della Conferenza dei servizi per la valutazione del Progetto Definitivo per la nuova costruzione su area comunale; coordinamento col tavolo per l'aggiornamento dell'Accordo di Programma in collaborazione col Settore Ufficio di Piano; rapporti con Fico e CAAB per la gestione della sosta nei match days; avvio del procedimento di verifica ai sensi del codice appalti (per la gara successiva, si veda Azione 01 comune anche a questa).	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
04 - Quartiere eco-sostenibile nel Comparto Bertalia Lazzaretto	Supporto al Direttore Generale ed al gruppo di lavoro intersettoriale (settori Politiche Abitative, Ufficio di Piano, Edilizia Pubblica) per la realizzazione di un nuovo quartiere sostenibile nel comparto Bertalia Lazzaretto destinato a ERS (edilizia residenziale sociale) destinata a famiglie a basso reddito e a studenti, con particolare riferimento alle questioni connesse a innovativi modelli finanziari e di attuazione. Verifica esiti del concorso di progettazione e supporto al gruppo di lavoro per l'avvio delle progettazioni.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
05 - Progetto Let'sgov nell'ambito di Bologna Missione Clima	Il Progetto europeo Let's gov, finanziato dalla UE nell'ambito della Missione Clima, della durata di due anni, prevede il raccordo con la rete delle altre 8 città italiane selezionate nell'ambito della Missione per il raggiungimento della neutralità climatica entro il 2030, con accelerazione rispetto agli obiettivi europei e nazionali. L'obiettivo del progetto è mettere a fattore comune le esperienze per migliorare i processi organizzativi interni agli enti e supportare attività di formazione. Il coordinamento, col supporto del Settore Europa e Transizione Ecologica e Ufficio Clima, prevede i rapporti con gli altri partner di progetto quali Università di Bologna ed AESS. Organizzazione degli eventi della rete di città, coordinamento dei "work package" a carico del Comune, compresi quelli relativi alla comunicazione del progetto.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
06 - Assemblea Cittadina per il clima	L'assemblea cittadina per il clima è il nuovo strumento di partecipazione di cui si è dotato il comune che prevede la partecipazione di 100 residenti o city user sorteggiati per proporre proposte e raccomandazioni sulle tematiche individuate. La maggioranza dei consiglieri comunali nel 2023 ha affidato il compito di proporre iniziative e soluzioni per il raggiungimento della neutralità climatica nell'ambito della Missione Clima. Responsabilità del procedimento complessivo in collaborazione con Fondazione Innovazione Urbana e Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima, organizzazione del gruppo di lavoro intersettoriale; completamento dell'iter deliberativo delle proposte in Consiglio comunale; verifica e monitoraggio delle azioni previste che devono trovare luogo nel Contratto Climatico previsto nella Missione Clima e nella programmazione dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza e Logistica
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Sicurezza e Logistica
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sicurezza e Logistica
Descrizione breve	Svolgimento attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali. Elaborazione di studi di fattibilità, rilevazioni, verifiche e attività tecniche necessarie al fine di proporre soluzioni settoriali e aziendali finalizzate all'ottimizzazione della logistica e sorveglianza e coordinamento sulle azioni relative alla realizzazione.
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA E LOGISTICA
Responsabile	FRONTINI SILVIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Logistica aziendale	Presidio e coordinamento della logistica aziendale con elaborazione di studi di fattibilità, rilevazioni, verifiche e attività tecniche necessarie al fine di proporre soluzioni settoriali e aziendali finalizzate all'ottimizzazione della logistica, della sorveglianza e del coordinamento sulle azioni relative alla realizzazione. Collaborazione con i Datori di Lavoro per la logistica relativa ad alcuni servizi specifici.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - CCVLPS	Presidenza e gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Implementazione dell'archivio digitale dei fascicoli delle attività di pubblico Spettacolo.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
04 - Manifestazioni pubbliche	Contributo della struttura all'analisi e alle valutazioni sugli aspetti normativi delle manifestazioni pubbliche con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
05 - CUSP	Coordinamento Nazionale del C.U.S.P. riconosciuto come consulta tecnica all'interno dell'ANCI Nazionale, organismo di coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione e medici competenti dei Comuni D'Italia.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
06 - Inventario	Gestione delle operazioni ordinarie di carico e scarico sull'inventario Sap "consegnatario beni" per la Direzione Generale	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
07 - Supporto Tecnico	Analisi e valutazioni relative ad aspetti normativi, tecnici e di sicurezza a supporto dei Settori interni all'A.C..	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio di Prevenzione e Protezione
Obiettivo Strategico	Il governo dello sviluppo della città
Obiettivo Operativo	Sicurezza e Logistica
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sicurezza e Logistica
Descrizione breve	Supporta l'A.C. nel coordinare e collaborare con Direttrici e Direttori di Dipartimento/Area/Settore/ Quartiere quali datrici e datori di lavoro per le incombenze di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e per il recepimento delle disposizioni delle autorità governative e sanitarie al fine della tutela del personale dipendente in tema di salute e sicurezza.
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA E LOGISTICA
Responsabile	FRONTINI SILVIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Servizio di Prevenzione e Protezione	Analisi, valutazioni e coordinamento delle problematiche in materia di Sicurezza e Salute dei Luoghi di Lavoro del Comune di Bologna con aggiornamento, in collaborazione con i Datori di Lavoro, dei DVR e attività valutative. Gestione dei rapporti operativi e relazionali, in collaborazione con il medico competente, verso tutti gli altri organismi tecnici e istituzionali interni (RLS) ed esterni all'Amministrazione Comunale (Enti di vigilanza e controllo – VVF, AUSL, NAS, ecc.). Supporto ai DL nell'effettuazione delle prove di evacuazione delle sedi complesse. Sovrintendenza e presidio tecnico e logistico della struttura complessa Sala Borsa.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Database SPP	Gestione ed aggiornamento dell'archivio informatico contenente tutti i documenti relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell'A.C., per la , diffusione, consultazione dei dati, dei documenti della sicurezza, dei piani di emergenza, anagrafica ed elaborati grafici dei luoghi di lavoro, ecc.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
04 - Formazione ed informazione	Proposta di programmi formazione e Informazione ai lavoratori e altri soggetti interessati dall'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Collaborazione con l'U.I. Formazione dell'Area Personale ed Organizzazione per le attività di informazione e formazione nell'aula allestita presso il SPP, rivolte ai soggetti individuati dal D.lgs.81/08 e s.m.i. relativamente a specifiche tematiche, in particolare per i Preposti. Supporto all'U.I. Protezione Civile per l'attività di formazione degli addetti all'emergenza.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione – Ufficio unico di settori di staff (Direzione Generale)
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Direzione Generale
Descrizione breve	<p>Coordinamento e gestione di attività amministrative e contabili all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative: Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri, Direzione Generale, Gabinetto del Sindaco e Ufficio Stampa, eventuali Unità Intermedie (UI Economia della Notte, UI Interventi Urbani complessi - UI Affari Generali-Cerimoniale) e Settori: Settore innovazione semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con la cittadinanza, Settore Servizi Demografici, Settore Quartieri amministrazione condivisa sussidiarietà e partecipazione, Settore Gare e Appalti). Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi, trasferimenti, relativi adempimenti amministrativo-contabili con riferimento alle attività istituzionali e al normale funzionamento, nonché a progetti specifici a supporto delle direzioni e team di project management nella gestione delle risorse, elaborazioni contabili, report ecc. gestione degli atti sindacali di nomina e designazione a supporto del Gabinetto del Sindaco, in raccordo con UI Partecipazioni Societarie, in merito a fondazioni, enti e organismi diversi dalle società e adempimenti conseguenti. Supporto alle direzioni del Dipartimento e Settori nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico-Ciclo della performance. Supporto relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane. Attività di matricola.</p> <p>NOTE: Obiettivo aggiornato in seguito alla modifica organizzativa di cui alla Delibera di Giunta N. Proposta DG/PRO/2024/158 – n. Rep. DG/2024/130 - P.G. n. 361199/2024 del 28/05/2024.</p>
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMM.NE E CDG - UFFICIO AMMINISTRATIVO UNICO DI STAFF
Responsabile	MUSOLESI NADIA

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
02 - Amministrazione e Controllo di gestione	<p>Coordinamento delle funzioni di gestione amministrativa, contabile e di controllo di gestione relative alle unità organizzative afferenti l'Ufficio amministrativo unico dei Settori di Staff. Supporto alla direzione dei settori nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p> <p>Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico – Ciclo della performance. Supporto alla direzione relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane.</p> <p>Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi per le attività e l'ordinario funzionamento dei settori.</p> <p>Coordinamento delle funzioni di gestione amministrativa, contabile e di controllo di gestione relative alle unità organizzative afferenti l'Ufficio amministrativo unico dei Settori di Staff. Supporto alla direzione dei settori nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p> <p>Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico–Ciclo della performance.</p> <p>Supporto alla direzione relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane.</p> <p>Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi per le attività e l'ordinario funzionamento dei settori. Supporto all'attività negoziale preparazione e gestione contratti e convenzioni. Adempimenti relativi alle procedure contabili, degli obblighi fiscali e attività connesse all'amministrazione trasparente. Istruttoria per assegnazione e rendicontazione di contributi. Missioni del personale e degli Amministratori.</p>	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Gestione Matricola	<p>Gestione matricolare complessiva del personale assegnato.</p> <p>Gestione sul sistema SISPE di buoni pasto e delle indennità spettanti.</p> <p>Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo del personale attraverso il sistema GECO. Diffusione al personale gestito delle circolari e delle comunicazioni di carattere generale.</p>	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Direzione Generale
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Direzione Generale
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi	Partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio delle misure relative alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio in corso e relativi allegati Sez. 2.3 A) Elenco Misure anticorruzione e B) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3).	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Indicatore: Monitoraggio rotazione OE nelle procedure di affidamento diretto

Applicazione della misura

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
dicembre	Sì	Sì	Sì/No	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Direzione Generale
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Direzione Generale
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Verifica del rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA	Verifica del rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. n. 190 del 2012).	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
03 - Aggiornamento delle sottosezioni di competenza del settore nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità	Aggiornamento delle sottosezioni di competenza del settore nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rispetto dei tempi medi di pagamento - Direzione Generale
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Direzione Generale
Descrizione breve	Rispetto dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd “Decreto PNRR/3”. Si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 sulla base degli indicatori elaborati dalla PCC.
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Azione Indicatore	Azione Indicatore	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Indicatore: Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti

Nota:Target ≤ -10 gg

Calcolato da PCC

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	-10,00	0,00	gg	
agosto	-10,00	-10,00	gg	
dicembre	-10,00	-17,00	gg	Dato calcolato da PCC anno 2024

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Direzione Generale
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Direzione Generale
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Direzione Generale	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Direzione Generale	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Partecipazione ad attività formative - Direzione Generale
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Direzione Generale
Descrizione breve	Promozione della partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Responsabile	MONTALTO VALERIO

Azioni	Descrizione	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.	Data Inizio Effett.	Data Fine Effett.
01 - Azione Raggiungimento	Azione Raggiungimento	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024
02 - Promozione attività formative personale assegnato	Promozione attività formative personale assegnato	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore: Raggiungimento Obiettivo Esecutivo II livello

% realizzazione anno x

Fase Monitoraggio	Target	Consuntivo	UM	Note
maggio	50,00	50,00	%	
agosto	75,00	75,00	%	
dicembre	100,00	100,00	%	